



Comas, 22 de Setiembre de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 165 –2021–MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE

Sr. (a) (ita):

Director (a) y/o Responsables de Mantenimiento de Los Locales de las Instituciones Educativas de la UGEL 04

PRESENTE. -

ASUNTO : SE REMITE ALCANCES SOBRE EL MANTENIMIENTO 2020-3 (CUARTA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO MENOR - KIT DE HIGIENE) ALMACENADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

REFERENCIA :

- a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 469-2020-MINEDU
- b) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 179-2020-MINEDU
- c) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009-2019-MINEDU
- d) RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 071-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED
- e) LEY DE REFORMA MAGISTERIAL N° 29944
- f) TUO DE LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- g) R.D. N° 001-2021 UGEL N° 04

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle muy cordialmente, y de acuerdo a las facultades conferidas en la **Resolución Directoral N°001-2021-UGEL04** y así mismo manifestarles que en cumplimiento del **inciso d) y e) del numeral 6.2.2.2 y el inciso d), e) del numeral 6.2.4 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 469-2020-MINEDU, Modificación de la Norma técnica específica de Mantenimiento 2020-3** (4ta Adquisición Kit de Higiene), y la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009-2019 -MINEDU, Norma Técnica General de Mantenimiento**, establece lo siguiente:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL 469-2020-MINEDU**6.2.2.2 Adquisición de equipamiento menor (kit de higiene) para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo.**

- d) El uso de los elementos adquiridos deberá realizarse conforme a las disposiciones que apruebe el sector, **RELACIONADAS AL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD O LA SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.**
- e) Es decir, los **elementos adquiridos deberán ser almacenados** y conservados en el local educativo hasta que se disponga el inicio de la prestación presencial o la semipresencial del servicio educativo.

6.2.4 Verificación del resguardo y almacenamiento del equipamiento menor (kit de higiene) adquirido.

- d) La UGEL O DRE, o la que haga sus veces, podrá observar los Informes de Seguimiento de los Locales Educativos, y deberá utilizar la información de dichos registros para realizar el seguimiento al resguardo y almacenamiento de los elementos adquiridos por locales educativos de su jurisdicción.
- e) Así mismo, en caso la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, **LO DISPONGA**, se podrá solicitar a los locales educativos de su ámbito de jurisdicción el registro de informes de seguimiento adicionales de los kits de higiene.

Por ello, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **LOS PRODUCTOS DE LOS KITS DE HIGIENE** adquiridos con el presupuesto de mantenimiento 2020-3, asignado por el Estado al Responsable de Mantenimiento y/o Director de la Institución Educativa, **DEBEN ESTAR ALMACENADOS** en la Institución Educativa, **EN LAS MISMAS CANTIDADES REGISTRADAS EN EL EXPEDIENTE** de Declaración de Gastos del Mantenimiento 2020-3 (Adquisición del Equipamiento menor – kit de higiene) Cuarta Adquisición.
- b) **LOS KIT DE HIGIENE DEL MANTENIMIENTO 2020-3** (Cuarta Adquisición) deberán ser utilizados principalmente **PARA EL RETORNO A LA PRESTACIÓN PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL DEL SERVICIO EDUCATIVO**, en cuanto se disponga, de acuerdo a lo señalado en la norma técnica de mantenimiento RESOLUCIÓN MINISTERIAL 469-2020-MINEDU, del mismo modo **PODRÁN SER UTILIZADOS** (mínimas cantidades) **SÓLO PARA EL REPARTO DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO, REPARTO DE LOS ALIMENTOS DE QALI WARMA A PADRES DE FAMILIA, Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, teniendo el **ACTA U OTRA SIMILAR** con el registro de los insumos utilizados y la rúbrica de la persona a quien fue entregado dicho insumo (Docente, Personal Administrativo, Personal de Servicio), **mostrando evidencia** fotográfica de lo utilizado en presencia del Personal Docente de la Institución Educativa y/o Padres de Familia; y haciendo el registro de la siguiente manera:



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Insumo utilizado:

Motivo del uso del insumo:

Fecha de entrega del insumo:

Persona que recepciona el insumo (indicar su cargo y firma):

Foto que evidencia la entrega y uso del insumo:

- c) Al momento de la **VERIFICACIÓN IN SITU DE LOS KITS DE HIGIENE** en las Instituciones Educativas de la UGEL 04, por parte de las autoridades Competentes MINEDU, PRONIED, DRELM, UGEL, FISCALÍA u otra entidad Pública del Estado, **DEBE DE CONCORDAR LA CANTIDAD TOTAL DE LOS KITS DE HIGIENE** registrado en el Expediente de Declaración de Gastos del Mantenimiento 2020-3, **CON LA SUMA DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS** en la Institución Educativa **MÁS ALGUNOS INSUMOS QUE SE HAYA UTILIZADO** (sólo en los Repartos de Alimentos de Qali Warma y Repartos de Cuadernos de trabajo a Padres de Familia y limpieza de la Institución Educativa), **MOSTRANDO IN SITU EL REGISTRO EN EL ACTA U OTRA SIMILAR Y LA EVIDENCIA RESPECTIVA BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.**

INSUMOS REGISTRADOS
EN LA DECLARACIÓN DE
GASTOS DEL MANTENIMIENTO
2020-3 (4° ADQUISICIÓN)

=

INSUMOS ALMACENADOS
EN LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA

+

ALGUNOS INSUMOS
UTILIZADOS Y
REGISTRADOS EN EL
ACTA U OTRA SIMILAR

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

WILLY VÁSQUEZ RENGIFO

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04

WVR/J-ASGESE